



**Ville de SAINT-HERBLAIN**

Direction de la Prévention et de la Réglementation

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR L'EXPLOITATION ET LA GESTION DE LA  
FOURRIERE AUTOMOBILE SUR LA COMMUNE DE SAINT-  
HERBLAIN**



## SOMMAIRE

PREAMBULE .....	4
<b>Article 1 : OBJET DE LA DELEGATION</b> .....	4
<b>Article 2 : MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS ET MATERIELS</b> .....	4
<b>Article 3 : RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION APPLICABLE</b> .....	5
3.1 – Code de la Route .....	5
3.2 – Loi relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement (UE) Général sur la Protection des Données (RGPD) .....	5
3.3 – Bilan d’émissions de gaz à effet de serre (BEGES) .....	6
<b>Article 4 : CONDITIONS D’INTERVENTION</b> .....	6
4.1 – Conditions d’intervention pour la Ville .....	6
4.2 – Restitution des véhicules pour les usagers .....	7
<b>Article 5 : OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE</b> .....	8
5.1 – Délai d’intervention .....	8
5.2 – Information à communiquer .....	8
5.3 – Registre .....	9
5.4 – Rapport d’activité .....	9
5.5 – Mise à disposition de données par le concessionnaire conformément aux articles L. 3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique .....	11
<b>Article 6 : OBLIGATION DE LA VILLE</b> .....	11
<b>Article 7 : INFORMATION ET CONTROLES</b> .....	11
<b>Article 8 : REMUNERATION DU DÉLÉGATAIRE</b> .....	12
8.1 – Rémunération du délégataire auprès des propriétaires .....	12
8.2 – Rémunération du délégataire auprès de la Ville .....	12
<b>Article 9 : REDEVANCE</b> .....	13
<b>Article 10 : RESPONSABILITÉS - ASSURANCES</b> .....	13
<b>Article 11 : DUREE</b> .....	14
<b>Article 12 : PENALITES</b> .....	14
12.1 – Pénalités applicables .....	14
12.2 – Procédure applicable pour la mise en œuvre des pénalités .....	15
<b>Article 13 : FIN DE LA CONVENTION – RÉSILIATION</b> .....	15
13.1 - Résiliation unilatérale pour motif d’intérêt général .....	15
13.2 - Résiliation dans le cadre des procédures collectives .....	15
13.3 - Déchéance du délégataire – Résiliation pour faute .....	16
<b>Article 14 : CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONVENTION</b> .....	17
<b>Article 15 : ELECTION DE DOMICILE</b> .....	17
<b>Article 16 : LITIGES</b> .....	17
<b>Article 17 : PIECES ANNEXES</b> .....	17



**ENTRE,**

La Ville de Saint-Herblain, représentée par son Maire en exercice, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal de décembre 2024 (jointe à la présente convention)

Ci- après désigné « la Ville de Saint-Herblain» ou « le délégant »

**D'UNE PART,**

Et

**SAS GARAGE LOUIS XVI**  
**114 rue de l'Etier**  
**44300 NANTES**  
[c.gascard@garagelouisxvi.fr](mailto:c.gascard@garagelouisxvi.fr)  
**Tél : 02 40 29 15 15 / Fax : 02 40 74 50 50**  
**SIRET : 861 800 050 000 36**

Ci-après désigné « le délégataire » « ou l'exploitant »

**D'AUTRE PART,**

Il a été exposé et convenu ce qui suit :



## PREAMBULE

Par délibération n°2024-084 du 24 juin 2024, le Conseil Municipal a approuvé le principe de renouvellement de la délégation de service public pour l'exploitation et la gestion de la fourrière automobile sur le territoire de la commune de Saint-Herblain, conformément aux dispositions des articles L.1411-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales et des dispositions du Code de la Commande Publique relative aux Concessions.

### **Article 1 : OBJET DE LA DELEGATION**

La Ville de Saint-Herblain a établi un service public de fourrière automobile, y compris pour les caravanes, les deux roues, et les épaves, qui vise à lutter contre le stationnement anarchique, abusif, gênant ou dangereux et contre les entraves à la circulation. La fourrière intervient donc dans le cadre d'infractions pénales aux règles de stationnement et de circulation, suivant les conditions prévues par le Code de la Route.

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le délégataire, gardien de fourrière agréé conformément aux dispositions de l'article R.325-24 du Code de la Route, assure, pour le compte de la ville de Saint-Herblain (le délégant) l'exploitation et la gestion du service public de fourrière automobile sur le territoire de la commune de Saint-Herblain

Le délégataire exploite le service à ses risques et périls avec ses propres moyens.

La mise en fourrière comprend : l'enlèvement, le transport, la garde des véhicules, la restitution, la mise en destruction ou l'aliénation des véhicules.

### **Article 2 : MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS ET MATERIELS**

Une description technique des terrains, équipements et installations du délégataire est jointe en annexe de la présente convention (annexe 2 - mémoire technique).

Les terrains doivent être clôturés, gardés et sécurisés. Les installations doivent satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur sur toute la durée de la convention.

Les moyens humains et matériels du délégataire affectés à l'exploitation du service sont joints en annexe de la présente convention (annexe 2 – mémoire technique)



## **Article 3 : RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION APPLICABLE**

### **3.1 – Code de la Route**

L'Exploitant devra exploiter le service en professionnel compétent en conformité avec les dispositions du Code de la Route, notamment les articles L. 325-1 et suivants, L. 417-1 et L. 121-4 ainsi que les articles R 325-1 et suivants.

L'Exploitant devra se conformer strictement à toute modification de la législation et de la réglementation concernant l'enlèvement des véhicules sur la voie publique et leur mise en fourrière.

Dans le cas où les modifications de la législation et de la réglementation rendraient inapplicables certaines clauses de la présente convention, les parties examineront alors la possibilité de conclure un avenant pour en adapter les termes dans le respect des dispositions de l'article L. 3135-1 et R. 3135-1 du Code de la Commande Publique.

### **3.2 – Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement (UE) Général sur la Protection des Données (RGPD)**

L'Exploitant garantit de collecter et de traiter les données du service conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés modifiée par le RGPD.

A ce titre, en tant que responsable du traitement des données, il lui reviendra notamment :

- De mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de façon effective et à assortir le traitement des garanties nécessaires afin de répondre aux exigences de la loi Informatique et Libertés,
- D'informer les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées de la finalité du traitement, des données traitées, de la durée de conservation de celles-ci, des destinataires de ces données (parmi lesquels figure la Ville) et de sa qualité de responsable du traitement,
- D'informer les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées des droits d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'opposition dont ils disposent sur les données les concernant,

L'Exploitant reconnaît que la Ville pourra à tout moment contrôler le respect par l'Exploitant ou les sous-traitants auxquels il confie tout ou partie des données traitées, des engagements ainsi souscrits.

A l'échéance de la présente convention, et à tout moment sur demande de la Ville, l'exploitant, selon le choix de la Ville, supprime toutes les données ou les renvoie à la Ville et détruit les copies existantes.

La responsabilité de tout manquement à ces dispositions lui sera entièrement et exclusivement imputée.

L'ensemble des données traitées par l'Exploitant dans le cadre de la convention appartient exclusivement à la Ville.



L'Exploitant s'interdit, à l'expiration de la présente convention et sous réserve de leur parfait transfert dans les conditions prévues par la présente convention, d'utiliser, à quel titre et de quelque manière que ce soient, les données visées au présent article et dès lors qu'elles sont nécessaires à l'exécution du service public délégué.

### **3.3 – Bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)**

En application de l'article L. 229-25 du code de l'environnement, la Ville doit fournir un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES).

A ce titre, l'Exploitant réalise en 2026 sur les données 2025 puis tous les 3 ans, le BEGES afin de le remettre à la Ville, obligatoirement sous la forme du tableau réglementaire.

L'Exploitant réalise son BEGES selon la méthode préconisée par l'Etat et remettra le tableur complet Bilan Carbone® mis à disposition par la Ville dont il extraira les résultats dans le tableur officiel. Il remettra à la Ville un rapport d'analyse des résultats ainsi que des propositions pour atténuer ses émissions. Le délai de transmission de ces données sera convenu d'un commun accord entre la ville et le délégataire.

## **Article 4 : CONDITIONS D'INTERVENTION**

### **4.1 – Conditions d'intervention pour la Ville**

Le délégataire devra intervenir à tout moment, **24 heures sur 24, 7 jours sur 7, y compris les jours fériés.**

L'enlèvement des véhicules particuliers, et de tous véhicules y compris caravanes et deux roues, épaves, sera effectué par le délégataire à la demande du responsable de la Police Municipale ou l'Agent de Police Judiciaire Adjoint (APJA) occupant ses fonctions (article L.325-2 du Code de la Route). Cette demande se fait sur simple appel téléphonique.

Elle comprend l'enlèvement des véhicules en infraction et l'enlèvement des épaves, des véhicules volés et des véhicules abandonnés, quel que soit le lieu de leur stationnement, en intérieur ou en extérieur, en étage comme en sous-sol et pour tous types de véhicules y compris les poids-lourds.

Le pouvoir de police du Maire ou de son représentant se réfère au Code Général des Collectivités Territoriales : *article L. 2212-2* (pouvoirs généraux), *article L. 2213-1* (police de la circulation et du stationnement). Il s'exerce en application des dispositions du Code de la Route, articles *L. 325-1* et suivants, *L.417-1*, *R.412-51*, *R.417-10*, *R.417-11*, *R.417-12*, pour les véhicules dont le stationnement gêne l'utilisation normale des voies ouvertes à la circulation publique et de leurs dépendances. Ainsi que pour les véhicules dont le stationnement gêne d'une façon générale la circulation publique. Tous les articles L ou R cités ci-dessus en référence sont extraits du Code de la Route.

La mise en fourrière peut en outre être prescrite par tout officier de police judiciaire territorialement compétent en application des règles du Code de la Route, uniquement sur le territoire communal de Saint-Herblain. Dans ce cas, la mise en fourrière résultera d'une mesure d'immobilisation suivant l'article *R.325-12* pour une infraction prévue à l'article *R.325-14* de ce code.



## **Déplacements de véhicules liés aux réparations urgentes de réseau ou à un motif de sécurité publique :**

L'Exploitant sera amené, dans les délais demandés par la Ville, à procéder à des déplacements de véhicules en raison des réparations justifiées par l'urgence sur les réseaux d'eau, de gaz et d'électricité. Ces déplacements seront pris en charge financièrement par la Ville selon le tarif proposé. De la même manière en cas d'urgence liée à la sécurité publique (installation illicite, manifestation sportive/culturelle/commémorative) des demandes de déplacements des véhicules concernés pourront être effectuées par le délégataire sur demande du délégant représenté par le responsable de la Police Municipale ou faisant fonction en son absence.

### **4.2 – Restitution des véhicules pour les usagers**

La restitution des véhicules se fera à l'adresse, aux jours et heures indiqués par le délégataire, selon la procédure et les délais décrits dans son mémoire technique (annexe 2).

Le règlement intérieur et les tarifs doivent être affichés de manière visible pour la bonne information des usagers à l'entrée des locaux et à la caisse.

#### **4.2.1 – Véhicules retirés par leurs propriétaires**

Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été classés conformément à l'article R. 325-30 du Code de la Route.

Dans le cas contraire, les véhicules seront classés conformément à l'article R. 325-30 du Code de la Route.

Toute restitution de véhicule est subordonnée à la délivrance d'une mainlevée dans les conditions prévues par le Code de la Route.

#### **4.2.2 – Véhicules non retirés par leurs propriétaires**

Au cas où le propriétaire du véhicule ne se manifeste pas après réception d'une lettre recommandée dans les délais et conditions prévues au Code de la Route (art L. 325-7 et suivants) et envoyée par l'Exploitant, le véhicule, après classement selon sa valeur marchande, est livré à la destruction ou est remis à l'administration chargée des domaines en vue de son aliénation conformément à l'article L.325-7 et R. 325-30 du Code de la Route.

➤ Si la valeur marchande du véhicule est estimée insuffisante selon les critères déterminés par l'article L. 325-7 du Code de la Route, l'Exploitant devra faire procéder à sa destruction, à l'expiration des délais réglementaires (fixés à 10 jours lors de l'entrée en vigueur de la convention), à compter de la notification de mise en fourrière à son propriétaire.

L'exploitant en informe la Préfecture du lieu d'immatriculation du véhicule et lui retourne, si elle est en sa possession, la carte grise dudit véhicule revêtue de la mention « détruit ».

L'exploitant se retournera auprès du propriétaire du véhicule, ou de ses ayants droit, pour récupérer les frais d'enlèvement, de garde et de destruction. Dans l'hypothèse où le contrevenant, ou ayant droit, est inconnu, introuvable ou insolvable, l'Exploitant assumera les charges afférentes à cette situation.



➤ Si la valeur marchande du véhicule est estimée suffisante selon les critères déterminés par l'article L. 325-7 du Code de la Route, l'Exploitant contactera le service chargé des Domaines pour sa mise en vente à l'expiration des délais réglementaires (fixés à 15 jours lors de l'entrée en vigueur de la convention) à compter de la notification de mise en fourrière à son propriétaire.

L'exploitant récupérera auprès du service chargé des Domaines, dans la limite des fonds disponibles obtenus, les frais d'enlèvement et de garde. Si le produit de la vente du véhicule ne couvre pas ces frais, l'Exploitant devra se contenter du produit de la vente et se retournera auprès du propriétaire du véhicule, ou de ses ayants droit, restant débiteurs de la différence. Dans l'hypothèse où le contrevenant, ou ayant droit, est inconnu, introuvable ou insolvable, l'Exploitant assumera les charges afférentes à cette situation.

Si le produit de la vente excède les frais d'enlèvement et de garde, le surplus reste acquis à l'État.

## **Article 5 : OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE**

Le délégataire intervient suivant les modalités décrites aux articles suivants.

### **5.1 – Délai d'intervention**

Les véhicules en stationnement anarchique, gênant, très gênant, dangereux ou abusif seront enlevés le plus rapidement possible par le délégataire, dans un délai maximal de 45 minutes à compter de l'appel téléphonique de la Ville.

Comme prévu par le Code de la Route, les véhicules devront être déposés dans un endroit clos, faire l'objet d'un gardiennage, de jour comme de nuit, jusqu'à leur retrait par leurs propriétaires ou créanciers gagistes ou par les adjudicataires des ventes organisées par les Domaines (*article R.325-24*).

Le délégataire devra permettre l'intervention du service des Domaines pour la vente des véhicules abandonnés.

### **5.2 – Information à communiquer**

Il devra en outre être en mesure de communiquer à tout moment à la Police Municipale les éléments suivants et tout autre éléments demandés par le délégant sur l'activité de la délégation :

- Avertissement du créancier gagiste en cas de gage.
- Edition des mains-levées d'aliénation et de destruction.
- S'il y a lieu, prise de contact avec le service des Domaines en vue de l'aliénation des véhicules abandonnés suivant ce qui est indiqué aux articles *L. 325-7 et L. 325-8* du Code de la Route.
- Pour les véhicules qui n'ont pas trouvé preneur, s'agissant de véhicules refusés par les Domaines (*L.325-8 du Code de la Route*) : décision d'envoi à la destruction.



L'entreprise chargée de la destruction doit être juridiquement distincte de celle du délégataire, celui-ci ne pouvant exercer parallèlement une activité de destruction ou de retraitement de véhicules usagés (R.325-24 du Code de la Route).

### 5.3 – Registre

Pour la bonne exploitation du service de la fourrière, le délégataire tiendra un registre (papier ou dématérialisé) qui pourra être consulté à tout moment par la Police Municipale. Celui-ci devra notamment comporter les mentions suivantes :

- Les éléments d'identification du véhicule (genre, marque, numéro...)
- La date de réquisition
- Le constat de l'état du véhicule
- Un cliché du véhicule en infraction, si cela est possible
- La date et l'heure de la mise en fourrière
- Le lieu d'enlèvement
- Le nom et l'adresse du propriétaire, s'il est connu
- La date de la mainlevée autorisant la sortie du véhicule
- L'identification précise, après vérification, de la personne qui a retiré le véhicule, après mainlevée
- La date et l'heure de sortie du véhicule (remise au propriétaire, aux Domaines ou destruction)
- La comptabilité des versements reçus

### 5.4 – Rapport d'activité

Le délégataire produira annuellement **avant le 15 avril** son rapport d'activité, afin de le présenter devant la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) prévue par l'article L1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présence du délégataire à la CCSPL est obligatoire.

Conformément aux dispositions de l'article L.3131-5 du Code de la Commande Publique, le rapport comporte notamment **les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la convention de délégation de service public et une analyse de la qualité des services**. Il doit permettre à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport doit tenir compte des spécificités du secteur d'activité et doit respecter les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes



retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition du délégant, dans le cadre de son droit de contrôle (article R.3131-2 du Code de la Commande Publique).

Le rapport est établi conformément aux dispositions des articles R.3131-2 à R.3131-4 du Code de la commande publique. Il comprend un rapport financier et un rapport d'activité.

### **Rapport annuel d'activité :**

L'analyse de la qualité du service mentionné à l'article R.3131-3 du code de la commande publique comporte tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu, et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers.

La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le délégataire ou demandés par le délégant et définis par voie contractuelle.

Au titre de ce rapport, le délégataire doit fournir au minimum les éléments suivants :

- La présentation des moyens techniques mis en œuvre (caractéristiques du parc de véhicules dédiés à l'activité fourrière, terrains...),
- Les programmes d'amélioration des moyens techniques,
- La présentation du personnel, (quotité de travail, types de contrats, qualification, formation...),
- L'adaptation du service aux besoins,
- Le traitement des réclamations,
- Les performances du service au vu des exigences relatives à l'environnement (lutte contre les nuisances, moyens mis en œuvre...),
- La tarification du service,
- Le respect des délais d'intervention pour l'enlèvement des véhicules.
- Nombre de véhicules enlevés et nature de l'infraction,
- Nombre de véhicules restitués à leur propriétaire,
- Nombre de véhicules détruits
- Nombre de véhicules expertisés,
- Nombre de véhicules rassemblés à la Fourrière en vue de la vente par le service chargé des Domaines lorsqu'ils ont été estimés d'une valeur supérieure à celle fixée par arrêté interministériel.

### **Rapport financier :**

Le délégataire s'engage à fournir à la Ville de Saint-Herblain des comptes annuels certifiés par un Commissaire aux Comptes ou approuvés par un expert-comptable (compte de résultat et bilan détaillés, ainsi que leurs annexes) et retraçant la totalité des opérations afférentes au service délégué.

Dans l'hypothèse où le délégataire exploiterait plusieurs activités au sein de la même société, il lui appartient pour l'établissement de ce compte de procéder à l'imputation des charges par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition pour les charges indirectes et de



communiquer explications et justifications des méthodes d'affectation des différentes charges.

Par ailleurs, tout changement de méthode doit être notifié, explicité et justifié. Dans ce cas le délégataire établit des comptes N-1 pro forma afin de permettre la comparaison entre exercices.

### **5.5 – Mise à disposition de données par le concessionnaire conformément aux articles L. 3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique**

Le délégataire devra fournir les données prévues par l'article L3131-2 du Code de la Commande Publique à la Ville.

### **Article 6 : OBLIGATION DE LA VILLE**

Le Maire, ou l'Adjoint ayant reçu délégation dans ce domaine, sera représenté sur les lieux par un fonctionnaire de la Police Municipale qui suivra le déroulement de l'opération d'enlèvement du véhicule en infraction.

Le service de la Police Municipale effectuera en temps utile les démarches administratives nécessaires, selon les modalités et procédures prévues par les articles *R. 325-16, R. 325-17, R. 325-18, R. 325-26, R. 325-30, R. 325-32, R. 325-39, R. 325-40, R. 325-42, R. 325-43*, à savoir :

- Etablissement d'une prescription de mise en fourrière.
  - Etablissement d'une fiche descriptive du véhicule, extérieur et intérieur (état sommaire).
  - Rédaction d'un procès-verbal indiquant les circonstances et les conditions dans lesquelles la mesure de mise en fourrière est prise.
- Décision de mainlevée si les conditions en sont réunies, sauf cas où cette décision relève de l'autorité préfectorale.

### **Article 7 : INFORMATION ET CONTROLES**

La Ville conserve le contrôle du service public et peut obtenir du délégataire tous les renseignements et justificatifs nécessaires à ses droits et obligations.

Le délégataire est tenu de signaler à la Ville tout incident grave ou dysfonctionnement dont il aurait connaissance, relatif à l'exercice de sa mission, afin que des solutions soient apportées par la Ville ou le délégataire, selon le cas, le plus rapidement possible.

Tout changement et modification du délégataire (notamment changement d'actionnaire, modification des statuts, modification dans l'affectation du capital social), doit faire l'objet d'une information écrite à la Ville, avec un préavis de trois (3) mois précédent lesdites modifications sauf cas de force majeure.



La Ville exercera un contrôle des renseignements communiqués dans le registre et le rapport annuel d'activité.

A cet effet, toute personne mandatée par la Ville peut se faire présenter toutes pièces nécessaires à leur vérification et effectuer un contrôle sur place afin de vérifier que le service est exploité dans les conditions définies dans la présente convention.

## **Article 8 : REMUNERATION DU DÉLÉGATAIRE**

### **8.1 – Rémunération du délégataire auprès des propriétaires**

Il est entendu que « *lorsque la mise en fourrière a reçu un commencement d'exécution (R. 325-17 du Code de la Route), le véhicule est restitué à son propriétaire ou son conducteur dans les conditions prévues à l'article R. 325-38* », c'est à dire après mainlevée et paiement au délégataire des frais comme il est indiqué à l'article R. 325-29.

« *Lorsque la mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, le propriétaire du véhicule est tenu de rembourser au délégataire les frais afférents aux opérations préalables* » selon l'article R. 325-29.

Il est convenu qu'il y a commencement d'exécution à partir du moment où 2 roues du véhicule, au moins, ont quitté le sol, lorsque, le transfert du véhicule vers la fourrière est réalisé au moyen d'un véhicule d'enlèvement (*Article R. 325-17*).

La rémunération du délégataire est substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service public. C'est ainsi que le délégataire se rémunère auprès du propriétaire ou auprès du créancier gagiste pour les frais suivants :

- Enlèvement du véhicule.
- Garde du véhicule en fourrière (sous réserve de l'application de l'article R 325-30, et de vente ou de destruction du véhicule).
- Frais afférents aux opérations préalables à la mise en fourrière.
- Destruction du véhicule.

Ces frais sont établis par un tarif fixé par arrêté interministériel, en date du 14 novembre 2001, modifié par arrêté du 28 mars 2024. Les frais facturés aux usagers ne devront pas excéder les tarifs maxima prévus par l'arrêté susvisé. En cas de publication d'un nouvel arrêté, les tarifs appliqués par le délégataire seront fixés dans la limite des tarifs maxima prévus par celui-ci.

Lorsque le véhicule doit être vendu par les Domaines, le délégataire se rémunère sur cette vente et dans les limites de celle-ci. Si le produit de la vente ne couvre pas les frais exposés, le délégataire ne pourra présenter aucun solde de facture à la Ville de Saint-Herblain.

### **8.2 – Rémunération du délégataire auprès de la Ville**

#### **8.2.1 - Principe et montant**



Dans l'hypothèse où le contrevenant s'avérera inconnu, introuvable ou insolvable, l'Exploitant en assume les conséquences financières.

Dans le cas d'un déplacement de véhicule par le délégataire et selon les conditions prévues à l'article 4.1 le prestataire propose une indemnité forfaitaire d'un montant de 106,375€ HT par véhicule (*à compléter par le candidat*). Ce montant est fixe sur toute la durée de la présente délégation.

#### 8.2.2 – Modalités de règlement

Les factures devront être adressées à la Ville mensuellement.

La Ville de SAINT-HERBLAIN se libérera des sommes dues par elle, en créditant le compte mentionné par le délégataire. Conformément à l'article L.3133-11 du Code de la Commande Publique, le paiement interviendra dans un délai de 30 jours.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le Service finances et commande publique, après vérification de la conformité de la facture et du service fait. Ce délai peut être suspendu dans les conditions prévues par les articles R.3133-21 à R.3133-24 du Code de la commande publique.

Dans le cadre d'un groupement dont le paiement s'effectue sur des comptes propres à chaque cotraitant, la répartition des paiements doit apparaître sur chaque facture.

Dans le cadre de la dématérialisation, le délégataire est invité à utiliser CHORUS Portail Pro 2017 pour la transmission de ses factures à la Ville.

Dans le cas contraire, la facture, en un exemplaire, fera référence au numéro de la présente DSP et sera envoyée à l'adresse suivante : Mairie de Saint-Herblain, Service finances et commande publique, BP 50167, 44803 Saint-Herblain Cedex

Le mode de règlement est le virement.

#### **Article 9 : REDEVANCE**

Le délégataire versera au délégant une redevance forfaitaire annuelle d'un montant hors taxes de 2000€ HT (*à compléter par le candidat*).

La Ville de Saint-Herblain émettra un titre de recettes en début d'année civile pour le paiement de la redevance de l'année en cours.

Le montant de cette redevance sera ferme pendant toute la durée de la présente délégation.

#### **Article 10 : RESPONSABILITÉS - ASSURANCES**

Le délégataire répond auprès du délégant de toute réclamation formulée par un propriétaire qui justifierait de la perte, du vol, de dégradations ou de simples chocs subis par les véhicules enlevés y compris s'il s'agit du contenu des véhicules et des accessoires. La



responsabilité de la Ville ne pourra donc pas être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de l'exploitation et la gestion du service.

Le délégataire contracte les garanties d'assurance pour couvrir tous les types de risques encourus du fait de l'activité de la fourrière, et du gardiennage notamment ceux indiqués ci-dessus.

Le délégataire atteste auprès du délégant qu'il est assuré pendant toute la durée de la délégation. Il doit être en mesure de justifier à tout moment du règlement effectif des primes d'assurances sur demande de la Ville et dès changement.

## **Article 11 : DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter du 17 janvier 2025 ou de sa date de notification si cette date est postérieure au 17 janvier 2025.

La mise en œuvre effective des prestations prendra effet à compter du 17 janvier 2025 inclus ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Les enlèvements de véhicules pourront être réalisés jusqu'au dernier jour de validité de la convention. Les opérations réglementaires postérieures à cet enlèvement sont, quant à elles, poursuivies jusqu'à la clôture de la procédure, à savoir par la restitution, l'aliénation ou la destruction du véhicule enlevé.

Dans le cas où la réglementation sur les fourrières viendrait à être modifiée, la ville proposerait au gérant les modifications à apporter au présent contrat par avenant.

Si dans un délai de deux mois après la demande de révision, l'accord ne pouvait intervenir entre les parties, le contrat serait résilié de plein droit. Le délégataire ne pourra alors prétendre à aucune indemnité de la part du délégant.

## **Article 12 : PENALITES**

### 12.1 – Pénalités applicables

Dans les cas prévus ci-après, sauf cas de force majeure, faute pour le délégataire de respecter ses obligations contractuelles, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers.

Les pénalités seront prononcées au profit de l'autorité délégante par son représentant. Elles font l'objet d'un titre de recettes, accompagné du justificatif des calculs de pénalités du mois écoulé :

- pénalité de 200€ HT par jour calendaire de retard pour non production ou production incomplète du rapport annuel d'activité dans le délai prévu à l'article 4.4 ;
- pénalité de 200 € HT en cas d'absence non justifiée à la CCSPL ;
- pénalité de 100 € HT par intervention en cas de non-respect des délais prévus aux articles 4.1 ;



- une pénalité forfaitaire de 1000 (mille) euros€ HT par jour calendaire de retard est appliquée en cas d'interruption générale ou partielle de l'exploitation pendant plus de 24 heures, non décidée par la Ville, et imputable exclusivement à une faute de l'Exploitant.

#### 12.2 – Procédure applicable pour la mise en œuvre des pénalités

En cas de pénalités de retard, la sanction s'applique automatiquement dès le constat par le délégant du non-respect de ses obligations par le délégataire.

Le délégataire est libre alors de contester la pénalité et il lui est loisible d'accéder aux pièces du dossier qui lui sont objectées et de faire part de ses observations par écrit, ainsi que, s'il le souhaite, de vive voix.

Le délai applicable pour le calcul de la pénalité court à compter de date de survenance du fait reproché ou à défaut de la constatation du fait reproché.

Le délégataire sera informé du constat qui est fait du non-respect de l'une ou l'autre de ses obligations par courriel, suivi d'une confirmation par lettre recommandée avec avis de réception postal mentionnant la nature du manquement, le fait que le délégant envisage l'application de la pénalité correspondante et le montant de la pénalité. Le délégant peut regrouper autant de sanctions contractuelles qu'il le souhaitera dans une même procédure.

### **Article 13 : FIN DE LA CONVENTION – RÉSILIATION**

La convention cesse de produire ses effets dans les cas prévus aux articles L.3136-1 du Code de la Commande Publique et selon les motifs suivants.

Dans tous les cas, le délégant prend toute mesure et organise toute rencontre qu'il juge utile pour assurer la continuité du service public dans des conditions satisfaisantes, au-delà de la fin de la convention. Le délégataire a obligation de lui communiquer toute information et tout document nécessaire à cette fin.

#### **13.1 - Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général**

La Ville de Saint-Herblain peut à tout moment décider de la résiliation de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

Elle notifie cette décision au délégataire par courrier recommandé avec accusé de réception dûment motivé. La mesure est exécutoire à la date précisée dans la notification de la résiliation sous réserve d'un délai minimal de trois mois à compter de la réception de la notification.

#### **13.2 - Résiliation dans le cadre des procédures collectives**

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, la Ville de Saint-Herblain peut prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au Registre du Commerce et des Services et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.



En cas de procédure de sauvegarde du délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat dans le mois suivant sa saisine par le délégant.

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat dans le mois suivant sa saisine par le délégant.

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance intervient automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement.

Cette déchéance intervient de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Dans tous les cas, le délégataire doit informer la Ville dans les plus brefs délais en cas d'ouverture d'une procédure collective.

### **13.3 - Déchéance du délégataire – Résiliation pour faute**

La Ville pourra dénoncer le contrat de plein droit et sans aucune indemnité dans les cas suivants:

- perte, retrait ou suspension de l'agrément préfectoral accordé au délégataire,
- décès du délégataire,
- fraude ou malversation du délégataire au détriment du délégant ou des propriétaires des véhicules mis en fourrière,
- manquements graves et/ou répétés et non remédiés du délégataire à ses obligations contractuelles dans l'exécution de la délégation de service public et notamment en cas d'interruption du service pendant une durée supérieure à 30 jours consécutifs ou si du fait du délégataire, la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien des installations ou du matériel dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

Lorsque le délégant considère que les motifs justifiant une résiliation pour faute du délégataire sont réunis, il adresse une mise en demeure au délégataire de remédier au(x) manquement(s) dans un délai de 30 jours à compter de la mise en demeure, sauf force majeure ou urgence particulière le justifiant. La mise en demeure est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant de s'assurer de la bonne réception de ladite mise en demeure, sauf cas de force majeure ou urgence particulière le justifiant.

La déchéance prendra alors effet soixante-douze (72) heures à compter du jour de la réception de sa notification par la Ville au Délégué, et à condition que ce dernier n'ait pas agi dans ce délai.

Aucune indemnisation ne sera due par le délégant au délégataire.



## **Article 14 : CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE CONVENTION**

La Ville pourra prendre toutes mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation.

Le délégataire devra remettre à la Ville tous les éléments d'information relatifs à l'exploitation de la fourrière automobile.

## **Article 15 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

Toute modification du siège du délégataire est communiquée à la Ville de Saint-Herblain dans les plus brefs délais.

## **Article 16 : LITIGES**

A défaut d'une solution amiable réglant tout différend ou désaccord, contestations ou divergence pouvant survenir au sujet de l'application de l'une des dispositions de la présente convention, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Nantes.

## **Article 17 : PIECES ANNEXES**

Sont joints à la présente convention, les annexes suivantes :

Annexe 1 : Délibération n° 2024-084 en date du 24 juin 2024 approuvant le principe de renouvellement de la délégation de service public pour l'exploitation et la gestion de la fourrière automobile sur la Ville de Saint-Herblain.

Annexe 2 : Mémoire technique du délégataire

Annexe 3 : Délibération approuvant et autorisant la signature de la convention de délégation de service public pour l'exploitation et la gestion de la fourrière automobile sur la Ville de Saint-Herblain.



## **SIGNATURE ELECTRONIQUE DE LA CONVENTION**

*(Ne pas modifier la mise en page de cette page dédiée entièrement à la signature électronique de la convention)*

## **DATE ET SIGNATURE DU DELEGATAIRE**

*(Représentant habilité à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique)*

**LA VILLE DE SAINT-HERBLAIN, le délégant**

#signature#  
*(ne pas supprimer)*